

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**INSTRUCCIONES: CÓMO COMPLETAR EL PEDIMENTO
PARA OBTENER MÁS TIEMPO PARA NOTIFICAR A LA OTRA PARTE**

USE ESTE FORMULARIO SOLAMENTE si ha recibido un aviso del tribunal indicándole que su caso se anulará porque no ha notificado a la otra parte y necesita más tiempo para hacerlo. Es importante que presente este formulario antes de que su caso esté preparado para anularse. He aquí las instrucciones y una guía paso a paso para completar la "Moción para obtener más tiempo para notificar a la otra parte".

- PASO 1:** *Revise que el formulario sea el titulado "Moción para obtener más tiempo para notificar a la otra parte". Escriba a máquina o a mano sólo con tinta negra.*
- PASO 2:** *En la esquina superior izquierda de la primera página, complete lo siguiente: Su nombre, dirección, ciudad, estado y código postal; número de teléfono y número de ATLAS, si está recibiendo o ya recibió AFDC del Departamento de Seguridad Económica de Arizona. Si cuenta con representación de un abogado, él debe completar este formulario y poner su número de inscripción al colegio de abogados. Luego marque la casilla para indicar si está representándose a sí mismo o cuenta con la representación de un abogado.*
- PASO 3:** *Complete SU nombre en el espacio que dice "Nombre del peticionante / demandante" si presentó la demanda original. Si la otra parte presentó la demanda original, ella será la demandante. En el espacio que dice "Nombre del demandado", complete el nombre del demandado que se ha usado a lo largo de todo su caso. Quien quiera que fuera el demandado de la demanda original será el demandado en otros documentos relacionados con este caso.*
- PASO 4:** *Ponga su número de caso donde dice "Número de caso". El número de caso permanece inalterado en todo momento que presente documentos de su caso. Luego indique el nombre del juez asignado a su caso. Si no sabe el nombre del juez asignado a su caso, llame al tribunal donde se presentó el caso.*
◆ *Administración del Tribunal de familia (Centro de Phoenix) 602-506-7879 ó 602-506-1561*
◆ *Administración del Tribunal de familia (Mesa) 602-506-2021*
◆ *Administración del Tribunal civil (Centro de Phoenix) 602-506-1497*
◆ *Administración del Tribunal civil (Mesa) 602-506-2021*
- PASO 5:** *Escriba su nombre en el espacio provisto.*
- PASO 6:** *RAZONES. Escriba las razones por las cuales necesita más tiempo para notificar a la otra parte. Debe tener buenas razones o justificar bien por qué necesita más tiempo, de lo contrario el juez no se lo dará.*
- PASO 7:** *SOLICITUDES AL TRIBUNAL. Marque la casilla para indicar al juez cuántos días más necesita para notificar a la otra parte.*
- PASO 8:** *FECHAR: Escriba el día, mes y año que firmó el pedimento en el espacio provisto. Luego firme con su nombre. Luego marque la casilla para indicar si*

envió por correo o entregó el pedimento al juez. Escriba el día, el mes y el año en que envió por correo o entregó los documentos, además del nombre del juez a quien hizo llegar los documentos. Luego firme con su nombre para indicar al tribunal que dio o envió por correo los documentos al juez.

PASO 9:

*Después de haber completado la “Pedimento para obtener más tiempo para notificar a la otra parte” lea el formulario del Centro de autoservicio titulado **PROCEDIMIENTOS: QUÉ HACER CON EL PEDIMENTO PARA OBTENER MÁS TIEMPO PARA NOTIFICAR A LA OTRA PARTE AHORA QUE LA HA COMPLETADO.** Esto le indicará qué hacer después.*